

Verbeterplan Informatiehuishouding SMART beschreven verbeteracties

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Prioriteit	Risico	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling provincie	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
	1.	Lokale Regelingen								25	50	75	100		
1	1	Stel de concept Beheerregeling Informatiebeheer Gemeente Sluis 2024 Vast	MIDDEN	Midden	De Beheerregeling Informatiebeheer 2024 is vastgesteld door het college	De beheerregeling wordt geactualiseerd in afstemming met het Zeeuws Archief en voorbereid voor vaststelling. Eventuele aanpassingen aan de archiefverordening worden hierin meegenomen.	16-jan-25	In de loop van 2025	Eind 2026 of later						Conceptregeling is opgesteld, nog niet vastgesteld
2	1.3	Stel een Strategisch Informatie Overleg (SIO) in (zie ook KPI 6.3)	LAAG	Midden	Het Strategisch Informatie Overleg (SIO) is formeel ingericht	Na afronding van de contractvorming met het Zeeuws Archief wordt het Strategisch Informatie Overleg ingericht. De archivaris neemt hierin een centrale rol.	16-jan-25	In de loop van 2025	Eind 2026 of later						Besluit is genomen voor een SIO, maar SIO is nog niet ingericht
3	1.3	Stel een hotspotmonitor in (zie ook KPI 6.3)	MIDDEN	Midden	De hotspotmonitor is vastgesteld en wordt actueel gehouden	In het kader van het project Verhuizing Archief wordt toegewerkt naar een actueel overzicht van bijzondere informatiecategorieën. In overleg met het Zeeuws Archief wordt bepaald welke informatie als hotspot wordt aangemerkt.	16-jan-25	In de loop van 2025	Eind 2026 of later						Hotspotmonitor is nog niet vastgesteld
4	1.7	Werk de scenario's uit die zijn geformuleerd in de Denkrichting Toekomst Gemeentearchief (zie ook KPI 4.3)	MIDDEN	Midden	De scenario's voor de toekomstige archiefbewaarplaats zijn uitgewerkt	De scenario's worden gebruikt als richtinggevend kader bij de voorbereiding van de toekomstige archiefstructuur en de overstap van fysiek archiefbeheer naar digitaal informatiebeheer. Deze	16-jan-25	In de loop van 2025	Eind 2026 of later						Scenario's zijn in voorbereiding, besluitvorming volgt
5	1.5-1.7	Onderzoek contractuele borging van archiefbeheer bij externe partijen	LAAG	Midden	Er is inzicht in contractuele risico's en borging van archiefbeheer bij externe partijen	Er wordt een overzicht opgesteld van contractuele afspraken met externe dienstverleners, met aandacht voor continuïteit van informatiebeheer.	16-jan-25	In de loop van 2025	Eind 2026 of later						Nog geen actie ondernomen op contractuele borging
	2.	Middelen en Mensen													
6	2.1-2.2	Zorg voor voldoende capaciteit voor begeleiding, kennisdeling, beleidsadvies en naleving van de Archiefwet.	HOOG	Hoog	Er is voldoende capaciteit beschikbaar voor begeleiding en naleving van de Archiefwet	Voor de uitvoering van de lopende projecten is voorzien in inzet van interne en externe capaciteit. De benodigde expertise is beschikbaar of wordt ingehuurd.De versterking van het informatiebeheer wordt daarnaast geborgd via samenwerking met het Zeeuws Archief en interne advisering. In de dekking is voorzien.	16-jan-25	In de loop van 2025	Eind 2026 of later						Capaciteitsversterking deels gerealiseerd, nog in uitvoering
7	2.1-2.2	Voltooi de overgang naar papierloos werken en borg digitaal beheer	HOOG	Hoog	De organisatie werkt papierloos en informatiebeheer is structureel geborgd	De overgang naar digitaal werken wordt gefaseerd doorgevoerd. Opruimacties en instructies worden per team georganiseerd. De implementatie van het zaakstelsysteem en digitalisering van het bouwarchief zijn in uitvoering.	16-jan-25	Gefaseerd vanaf tweede helft 2025	Doorlopend tot 2027						Opruimacties gestart, implementatie zaakstelsysteem loopt
8	2.1-2.2	Breng archieven die daarvoor in aanmerking komen formeel over	HOOG	Hoog	Archieven die daarvoor in aanmerking komen zijn formeel overgebracht	Er zal een inventarisatie gemaakt worden van de archieven die in aanmerking komen voor blijvend te bewaren waarna deze formeel overgedragen zullen worden aan het Zeeuws Archief. Dit vindt plaats binnen het bestaande project Verhuizing analoge archief.	16-jan-25	Gefaseerd vanaf tweede helft 2025	Doorlopend tot 2027						Inventarisatie gestart, overbrenging nog niet formeel
9	2.1-2.2	Lever het plan van aanpak op voor de aansluiting op een e-depotfunctionaliteit	HOOG	Hoog	Er is een vastgesteld plan van aanpak voor aansluiting op een e-depotfunctionaliteit	In overleg met het Zeeuws Archief wordt een plan van aanpak opgesteld voor aansluiting op het e-Depot.	16-jan-25	Gefaseerd vanaf tweede helft 2025	Doorlopend tot 2027						Plan van aanpak e-depot in voorbereiding
10	2.3	Voer een ontwikkelplan uit voor benodigde kennis en vaardigheden	HOOG	Hoog	Het ontwikkelplan is vastgesteld en wordt uitgevoerd en gemonitord	Op basis van een inventarisatie wordt een ontwikkelplan opgesteld waarin de benodigde kennis en vaardigheden voor informatiebeheer worden uitgewerkt. Hierbij wordt aangesloten op het ingezette thema Toekomstbestendig Informatiebeheer binnen het Strategisch Informatiebeleid	16-jan-25	Eerste helft 2026	Richting eind 2026 of begin 2027						Ontwikkelplan nog niet vastgesteld

11	2.4	Borg structureel de monitoring van wijzigingen in de Archiefwet	HOOG	Hoog	Wetswijzigingen worden structureel gevolgd en verwerkt in beleid en uitvoering	De monitoring van wetswijzigingen wordt structureel belegd binnen de organisatie. De aanwijzing van het Zeeuws Archief als gemeentearchivaris wordt voorzien in de DVO.	16-jan-25	Eerste helft 2026	Richting eind 2026 of begin 2027							Monitoring wetswijzigingen nog niet structureel belegd
3. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depo																
12	3.1	Zorg dat alle systemen archiefcompliant zijn of worden aangesloten op een archiefwaardig systeem	MIDDEN	Midden	Alle systemen zijn archiefcompliant of aangesloten op een archiefwaardig systeem	Bij de aanbesteding van nieuwe systemen wordt structureel getoetst op archiefwaardigheid. Voor bestaande systemen wordt waar nodig aangesloten op het e-Depot.	16-jan-25	Eerste helft 2026	Richting eind 2026 of begin 2027							Archiefwaardigheid systemen nog niet geborgd
13	3.1	Werk het overzicht van applicaties met archiefwaardige informatie verder uit	MIDDEN	Midden	Er is een actueel en samenhangend overzicht van applicaties met archiefwaardige informatie	Er wordt gewerkt aan een actueel en samenhangend overzicht van applicaties met archiefwaardige informatie. Dit overzicht wordt opgenomen in het informatiebeheerplan.	16-jan-25	Eerste helft 2026	Richting eind 2026 of begin 2027							Overzicht applicaties nog in ontwikkeling
14	3.2	Zorg voor een tijdelijke archiefbewaarplaats vóór de verhuizing (zie ook KPI 4.2)	MIDDEN	Midden	De tijdelijke archiefbewaarplaats is ingericht en in gebruik genomen vóór de verhuizing	De tijdelijke archiefbewaarplaats wordt ingericht in het kader van de verhuizing. De blijvend te bewaren archieven worden vóór 1 juli 2026 overgebracht naar het Zeeuws Archief.	16-jan-25	In aanloop naar de verhuizing (2026)	In de periode 2026–2027							Voorbereiding tijdelijke bewaarplaats gestart
15	3.3	Lever een plan van aanpak op voor aansluiting op een e-depot (zie ook KPI 3.3)	HOOG	Midden	Er is een vastgesteld plan van aanpak voor aansluiting op het e-depot	Het plan van aanpak voor aansluiting op het e-Depot wordt in overleg met het Zeeuws Archief opgesteld. De uitvoering volgt conform separate planning.	16-jan-25	In aanloop naar de verhuizing (2026)	In de periode 2026–2027							Plan van aanpak e-depot nog niet opgeleverd
16	3.5	Formuleer een calamiteitenplan voor archiefruimten en archiefbewaarplaats	HOOG	Midden	Er is een vastgesteld calamiteitenplan voor archiefruimten en archiefbewaarplaats	In samenwerking met het Zeeuws Archief wordt een calamiteitenplan opgesteld.	16-jan-25	In aanloop naar de verhuizing (2026)	In de periode 2026–2027							Calamiteitenplan nog niet opgesteld
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht																
17	4.1	Stel het concept kwaliteitshandboek vast en start de implementatie	LAAG	Midden	Het kwaliteitshandboek is vastgesteld en wordt toegepast	Het kwaliteitshandboek wordt opgesteld en vastgesteld zodra de interne capaciteit beschikbaar is. De implementatie volgt gefaseerd binnen de bestaande kaders.	16-jan-25	In de loop van 2026	Eind 2026 of later							Kwaliteitshandboek nog niet vastgesteld
18	4.2	Zorg voor een tijdelijke archiefbewaarplaats tijdens de verhuizing (zie ook KPI 3.2)	MIDDEN	Midden	De tijdelijke archiefbewaarplaats is operationeel tijdens de verhuizing	De tijdelijke archiefbewaarplaats wordt ingericht in het kader van de verhuizing. Zie ook verbeterpunt 15.	16-jan-25	Tweede helft 2025	Voor 1 juli 2026							Voorbereiding tijdelijke bewaarplaats loopt
19	4.3	Zorg voor realisatie van de stappen in het project Toekomstvisie gemeentearchief (zie ook KPI 1.7)	MIDDEN	Midden	De gemeente beschikt over een toekomstvisie met een archiefbewaarplaats en gemeentearchivaris	De gekozen richting voor het archiefbeheer wordt uitgewerkt in een toekomstvisie. Deze visie wordt opgenomen in het Strategisch Informatiebeleid.	16-jan-25	Eerste helft 2025	In de loop van 2026							Scenario's zijn in voorbereiding, visie volgt
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden																
20	5.1	Werk het overzicht uit van archiefbescheiden met persoonsgegevens	HOOG	Midden	Er is inzicht in welke archiefbescheiden persoonsgegevens bevatten	In de I-Navigator wordt inzichtelijk gemaakt welke archiefbescheiden persoonsgegevens bevatten. Dit overzicht wordt periodiek geactualiseerd.	16-jan-25	Gefaseerd vanaf 2026	Doorlopend tot 2027							Inzicht in persoonsgegevens nog niet gerealiseerd
21	5.2-5.8	Ontwikkel en implementeer een metadataschema op basis van het MDTO	MIDDEN	Midden	Het metadataschema is geïmplementeerd en toegepast in relevante applicaties	Het metadataschema op basis van MDTO wordt geïmplementeerd in de I-Navigator en gekoppeld aan relevante applicaties. De inrichting sluit aan op de implementatie van het nieuwe zaakstelsel.	16-jan-25	In samenhang met implementatie zaakstelsel (2026)	Gefaseerd tot 2027							MDTO nog niet geïmplementeerd
22	5.3	Sluit aan bij een collectiebeheersysteem voor de archiefbewaarplaats	HOOG	Midden	De gemeente is aangesloten bij een collectiebeheersysteem voor de archiefbewaarplaats	Er is gekozen om het beheer van het archief extern te beleggen bij het Zeeuws Archief. Met de afronding van Verhuizing Papieren Archief zal er aansluiting op het collectiebeheersysteem van het Zeeuws Archief zijn.	16-jan-25	Tweede helft 2025	Voor 1 juli 2026							Aansluiting collectiebeheersysteem nog niet gerealiseerd
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden																

23	6.1	Implementeer het nieuwe zaaksysteem op basis van Microsoft 365	MIDDEN	Midden	Het nieuwe zaaksysteem is geïmplementeerd.	De implementatie van het nieuwe zaaksysteem is in uitvoering.	16-jan-25	Reeds gestart, loopt door in 2026	Eind 2026							Implementatie zaaksysteem is gestart
24	6.1	Zorg voor structurele digitale vernietiging in daarvoor geschikte systemen	HOOG	Midden	Digitale archiefbescheiden worden structureel vernietigd in daarvoor geschikte systemen	Voor het nieuwe zaaksysteem wordt een proces voor digitale vernietiging ingericht. Voor overige systemen worden leveranciers betrokken bij de inrichting van deze functionaliteit.	16-jan-25	Parallel aan implementatie zaaksysteem (2026)	Gefaseerd vanaf 2026							Digitale vernietiging nog niet structureel mogelijk
25	6.1	Actualiseer het vervangingsbesluit en handboek na implementatie zaaksysteem	MIDDEN	Midden	Het vervangingsbesluit en handboek zijn geactualiseerd en afgestemd op het nieuwe zaaksysteem	Het vervangingsbesluit en bijbehorend handboek worden geactualiseerd op basis van de inrichting van het nieuwe zaaksysteem.	16-jan-25	Na implementatie zaaksysteem (vanaf eind 2026)	Eind 2026 of begin 2027							Vervangingsbesluit nog niet geactualiseerd
26	6.3	Stel een hotspotmonitor vast en onderhoud deze periodiek (zie ook KPI 1.3)	MIDDEN	Midden	De hotspotmonitor is vastgesteld en wordt periodiek geactualiseerd	De hotspotmonitor wordt opgesteld in samenhang met het SIO en het project Verhuizing Archief. In overleg met het Zeeuws Archief wordt bepaald welke informatie als hotspot wordt aangemerkt.	16-jan-25	Tweede helft 2025	Voor 1 juli 2026							Hotspotmonitor nog niet vastgesteld
	7.	Overbrenging van archiefbescheiden														
27	7.1-7.2	Stel verklaringen van overbrenging op voor relevante archieven	HOOG	Midden	Er zijn verklaringen van overbrenging opgesteld voor relevante archieven	Verklaringen van overbrenging worden opgesteld voor archieven die in aanmerking komen voor overdracht. Dit gebeurt in het kader van het project Verhuizing Archief.	16-jan-25	Tweede helft 2025	Voor 1 juli 2026							Verklaringen van overbrenging nog niet opgesteld
28	7.1	Verwijder archieven die niet thuishoren in de archiefbewaarplaats	HOOG	Midden	Archieven die niet thuishoren in de archiefbewaarplaats zijn verwijderd	Op basis van de inventarisatie wordt bepaald welke archieven niet thuishoren in de archiefbewaarplaats. Deze worden verwijderd conform de Archiefwet.	16-jan-25	Tweede helft 2025	Voor 1 juli 2026							Inventarisatie gestart, selectie volgt
	8.	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden														
29	8.4	Formuleer regels voor weigering van raadpleging bij slechte materiële staat	MIDDEN	Midden	Er zijn regels vastgesteld voor het weigeren van raadpleging bij slechte materiële staat	In overleg met het Zeeuws Archief worden afspraken gemaakt over raadpleging van archiefbescheiden. Regels voor weigering bij slechte materiële staat worden vastgelegd.	16-jan-25	In overleg met Zeeuws Archief, vanaf 2026	In overleg met Zeeuws Archief, vanaf 2026							Regels voor weigering raadpleging nog niet geformuleerd